

## **CHARTRE DES VOYAGES**

Toute équipe désirant organiser un voyage pédagogique s'engage à en respecter les termes. Les classes transplantées du primaire entrent dans ce cadre.

### **ORGANISATION DES VOYAGES EDUCATIFS**

**Introduction** : Un voyage pédagogique est un moment d'un processus qui s'inscrit pleinement dans la mise en œuvre des programmes et de leurs objectifs. Ce n'est ni une récompense, ni un produit de consommation. Les élèves sont acteurs impliqués dans la réalisation du voyage pédagogique, celui-ci étant un moment privilégié où ils font l'apprentissage de la solidarité.

#### **POINT N°1 : LE PRÉSENT PROTOCOLE A POUR OBJET :**

- d'harmoniser les différentes procédures mises en œuvre lors des voyages pédagogiques c'est-à-dire des sorties pédagogiques comprenant au moins une nuitée.
- de permettre l'organisation de voyages éducatifs conformément à la réglementation en vigueur.
- de permettre à tous les acteurs d'un voyage de bénéficier d'une information claire et exhaustive.
- de travailler à ce projet avec sérénité dans la compréhension mutuelle des tâches et responsabilités de chacun.

#### **POINT N°2 : LES PRINCIPES FONDAMENTAUX (extraits) :**

Les voyages sont soumis au Conseil d'Établissement et autorisés par le chef d'établissement.

Le Service Culturel d'action et de coopération culturelle se prononce sur l'opportunité du voyage (IEN de zone pour le primaire, Conseiller culturel adjoint pour le secondaire).

La gestion financière qui englobe toutes les opérations de recettes et de dépenses doit être assurée par le(s) professeur(s) responsable(s) en collaboration avec le directeur administratif et financier.

Le Conseil d'Établissement délibère sur le programme prévisionnel des voyages après instruction des projets selon le protocole établi et approuvé par le Conseil d'Établissement.

### **POINT N°3 : PROCEDURE ET CALENDRIER :**

Ils reprennent en les précisant les principes généraux.

a) **La programmation des voyages** est instruite par le Conseil d'Établissement se tenant en juin pour l'année scolaire future ou septembre pour l'année scolaire débutée. Tout projet présenté hors délai sera considéré irrecevable.

b) **Présentation des projets de voyages** : ils sont instruits selon des principes pédagogiques, éducatifs et administratifs :

- **Critères pédagogiques et éducatifs** : être en lien avec un projet d'équipe ou de classe sur toute une année scolaire, sur un thème lié aux activités du Lycée. (Langues vivantes et échanges, projets scientifiques et/ou culturels et/ou sportifs). Pour ces raisons, il est impératif que le « groupe-classe » dans son entier participe au voyage. Le « groupe classe » peut être un groupe d'élèves suivant les mêmes enseignements.

- **Critères administratifs et financiers** :

**Un règlement intérieur** simple fixe les cadres financiers de la participation des familles (*voir document en annexe*)

**Un projet de budget** doit être joint à la présentation du projet, comportant notamment des devis comparatifs sur les prestations du voyage et des déplacements ainsi que le développement des recettes et dépenses. A ce titre, il est vivement recommandé de s'appuyer sur des organismes agréés avec lesquels toute convention peut être signée valablement (*voir document en annexe*).

Le projet financier présenté lors du conseil d'établissement devra être accepté par l'agent comptable.

- **Modalités de règlement** :

En fonction du coût du voyage, les versements pourront être échelonnés selon un calendrier précis (échancier établi par les professeurs en accord avec l'agent comptable)

Le virement est privilégié et les justificatifs sont récupérés par le professeur organisateur qui les remettra au service de la caisse.

Le coût demandé aux familles ne devrait pas être un obstacle à la participation d'un élève.

Un désistement tardif sera remboursé aux conditions annoncées par le prestataire de service. Le prix du transport étant incompressible, il ne sera jamais remboursé.

- **Bilan financier réalisation du voyage** – (*voir document en annexe*)

- **Accompagnateurs – responsables de l'encadrement**

Le nombre d'accompagnateurs est décidé par le Chef d'établissement.

*Le présent protocole est révisable chaque année en fonction des ajustements comptables et d'organisation spécifiques.*

## PROJET APPROUVE EN CONSEIL D'ETABLISSEMENT

### **ANNEXE 1 – REGLEMENT INTERIEUR**

### ***VOYAGES EDUCATIFS***

#### **ARTICLE 1<sup>er</sup>**

Le prix d'un voyage sera examiné au cas pas cas et soumis à l'approbation du conseil d'établissement. Celui-ci tolère une variation de 20% de la participation demandée lors de la présentation.

#### **ARTICLE 2**

Sauf en cas d'échange, un voyage concerne une classe ou un groupe classe. Il pourra se dérouler si **90 %** des élèves concernés ou sollicités participent au déplacement.

Aucun enfant ne pourra être exclu pour des raisons financières mis à part le cas particulier de l'absence du paiement des frais scolaires. Cette situation doit être évaluée par l'agent comptable et une solution de financement annexe doit être proposée.

#### **ARTICLE 3**

L'établissement devra avoir perçu un mois avant la réalisation du voyage les contributions des familles. Les dépenses seront engagées dans la limite des sommes perçues. Dans le cas de réservation anticipée d'hébergement pour garantir les prix les plus favorables, le désistement tardif d'un élève ne pourra donner lieu à un remboursement que si le prestataire de service le prévoit. Le prix du transport étant incompressible, il ne sera jamais remboursé.

#### **ARTICLE 4**

Les charges communes (téléphone, réception, photocopies, etc) seront budgétisées dans le montant de la participation des familles.

#### **ARTICLE 5**

Un bilan financier du voyage sera présenté au Conseil d'Établissement au mois de juin. Le reliquat sera reversé aux familles sauf cas d'activités consécutives qui nécessiterait un financement.

#### **ARTICLE 6**

Les conditions d'annulation du voyage seront notifiées aux familles sur l'acte d'engagement. (Ces conditions peuvent être déterminés par l'établissement et être équivalentes à celles prévues dans la convention de séjour).

#### **ARTICLE 7**

L'organisateur peut avoir la nécessité d'emporter de l'argent liquide pour les besoins du voyage, dans ce cas un mandataire est nommé par l'agent comptable et le chef d'établissement et devra rendre compte par pièces justificatives des dépenses à l'agent comptable.

## BUDGET DE VOYAGE

### SCOLAIRE (Prévision, exécution)

Période du .....

au.....

LYCEE Français de Barcelone  
présenté en CE du

BUDGET PREVISIONNEL : VOYAGE

Voyage pédagogique organisé par :

M ou Mme .....

Professeurs concernés :

liste des professeurs

Elèves : (nombre et classe)

Nombre d'accompagnateurs : X professeurs

Destination : .....

Date : Du XXX au XXXXX

RECETTES		DEPENSES	
Participation des familles :	xxx	Transport :	xxx
	xxx		
Participation établissement	xxx	Hébergement :	
autres participations	xxx	* Elèves	xxx
		* Accompagnateurs	xxx
Reliquat subvention C	xxx		
actions des ventes	xxx	Location de matériel	xxx
autres	xxx		
<b>TOTAL</b>	<b>0,00 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>0,00 €</b>

Le Chef d'Etablissement

Ordonnateur secondaire

J.Emorine

**SIGNATURE DU RESPONSABLE DU VOYAGE**

**JOINDRE la liste des élèves participants et de leur responsable**

**PROTOCOLE SOUMIS AU CONSEIL D'ETABLISSEMENT  
POUR L'APPROBATION DES VOYAGES SCOLAIRES AVEC AU MOINS UNE NUITÉE**

**NOM DU VOYAGE ou SÉJOUR :** .....

Classe(s) ou groupe(s) concerné(s) : ..... Effectif : .....

Prix global du séjour : ..... Prix par élève : .....

Montant global de(s) subventions(s) demandée(s) .....

<b>Critères à retenir</b>	<b>+++</b>	<b>++</b>	<b>+</b>	<b>-</b>
<b>ASPECT PEDAGOGIQUE</b>				
Projet mettant en œuvre des choix pédagogiques pertinents				
Projet lié aux axes du projet d'établissement				
Projet qui favorise la réussite des élèves				
Projet en adéquation avec le public ciblé				
Projet qui s'adresse à un groupe ou une classe au complet et favorise la cohésion.				
Pertinence du réinvestissement pédagogique : avant, pendant, après.				
<b>ASPECT FINANCIER</b>				
Coût maximum de la participation des familles				
Budget prévisionnel équilibré				
<b>MODALITES D'ORGANISATION</b>				
Encadrement				
Moyen de transport				
Hébergement				
Sécurité des élèves				
Assurances				

Décision : Projet accepté – Projet rejeté

Motif (si rejeté) : .....

Si le projet est accepté, sa réalisation est conditionnée par l'adhésion suffisante des familles, l'accord du SCAC et du chef d'établissement.